

## Tipos de vinos

Blancos, rosados y tintos.

## Características organolépticas

Blancos: Color con atractivos toques desde el amarillo pálido al amarillo intenso; aroma con toques afrutados y gusto fresco y ligero.

Blancos con envejecimiento: Color amarillo pálido a dorado intenso; aroma afrutado con toques de madera, de distinta intensidad; gusto ligero, con sabor perceptible a madera.

Rosados: Color rosado brillante; aroma con toques afrutados y gusto fresco y ligero.

Tintos jóvenes: Color con tonos desde el violáceo a rojo rubí; aroma con toques afrutados; gusto armónico y con cuerpo característico.

Tintos con envejecimiento: Color rubí-picota, rico en materia colorante; aroma potente, amplio y muy equilibrado; gusto profundo, amplio y persistente.

## Características físico-químicas

La graduación alcohólica volumétrica natural mínima será de 11 grados para los vinos Blancos y Rosados y 12 grados para los Tintos.

Los contenidos máximos en anhídrido sulfuroso, cuando la riqueza en azúcares residuales sea inferior a 5 gramos por litro serán de 200 miligramos por litro para blancos y de 150 miligramos por litro para los rosados y tintos.

La acidez volátil de estos vinos expresada en ácido acético, será inferior a 0,6 gramos por litro (gr/l) en los vinos blancos; inferior a 0,7 gr/l en los vinos rosados; inferior a 0,8 gr/l en los vinos tintos jóvenes e inferior a 1 gr/l en los vinos tintos con envejecimiento.

**CONSEJERIA DE EDUCACION**

*ORDEN de 27 de abril de 2005, por la que se regula el programa de gratuidad de los libros de texto dirigido al alumnado que curse enseñanzas obligatorias en los centros docentes sostenidos con fondos públicos.*

El Decreto 137/2002, de 30 de abril, de apoyo a las familias andaluzas, modificado por el Decreto 66/2005, de 8 de marzo, de ampliación y adaptación de medidas de apoyo a las familias andaluzas, incluye un conjunto de actuaciones entre las que se recoge que el alumnado que curse la enseñanza obligatoria en los centros docentes sostenidos con fondos públicos podrá disponer gratuitamente de los correspondientes libros de texto.

Asimismo, se dispone que los libros de texto serán propiedad de la Administración educativa y permanecerán, una vez concluido el curso escolar, en el centro docente donde el alumnado haya cursado las enseñanzas, de forma que puedan ser utilizados por otros alumnos o alumnas en años académicos sucesivos. Todos los libros de texto serán renovados cada cuatro cursos escolares, sin perjuicio de la reposición del material deteriorado o inservible.

De acuerdo con estos principios, la presente Orden procede a regular todos los aspectos necesarios para llevar a cabo el programa de gratuidad de libros de texto, de forma que se realice lo recogido en los mencionados Decretos con unos adecuados criterios educativos y de organización.

En su virtud, de acuerdo con lo recogido en la Disposición Final Primera del Decreto 137/2002, de 30 de abril, y en la Disposición Final Primera del Decreto 66/2005, de 8 de marzo, esta Consejería de Educación ha dispuesto:

## Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación.

1. La presente Orden tiene por objeto regular el programa de gratuidad de libros de texto dirigido al alumnado que curse la enseñanza obligatoria en los centros docentes de la Comunidad Autónoma de Andalucía sostenidos con fondos públicos.

2. A los efectos de la presente Orden, se entiende por libro de texto el material impreso, no fungible y autosuficiente, destinado a ser utilizado por el alumnado y que desarrolla, atendiendo a las orientaciones metodológicas y criterios de evaluación correspondientes, los contenidos establecidos por la normativa educativa vigente para el área o materia y el ciclo o curso de que en cada caso se trate.

3. No se consideran incluidos en el Programa de Gratuidad aquellos materiales asociados a los libros de texto, que por su propia naturaleza no puedan ser reutilizados por el alumnado en cursos sucesivos.

## Artículo 2. Beneficiarios.

1. Serán beneficiarios del programa de gratuidad de los libros de texto todos los alumnos y alumnas que cursen la enseñanza obligatoria en los centros docentes de la Comunidad Autónoma de Andalucía sostenidos con fondos públicos.

2. El representante legal del alumno o alumna que no desee participar en el programa de gratuidad en un determinado año académico lo comunicará en el centro docente en el que el alumno o alumna vaya a cursar las enseñanzas, en el momento de formalizar la inscripción en las mismas, entregando cumplimentado el modelo de renuncia que se adjunta como Anexo I a la presente Orden.

## Artículo 3. Régimen de préstamo de los libros de texto.

1. El alumnado beneficiario del presente programa dispondrá gratuitamente, en régimen de préstamo, de los libros de texto elegidos por el centro para las enseñanzas obligatorias que esté cursando.

2. Los libros de texto serán propiedad de la Administración educativa y permanecerán, una vez concluido el curso escolar, en el centro docente donde el alumno o alumna haya cursado las enseñanzas, de forma que puedan ser utilizados por otros alumnos y alumnas en años académicos sucesivos.

3. Los centros docentes sostenidos con fondos públicos quedan sometidos a la obligación de guarda y custodia respecto de los libros de texto utilizados por el alumnado inscrito en ellos, durante los períodos de tiempo en que actúen como depositarios de los mismos.

4. Los libros de texto serán renovados cada cuatro cursos escolares, salvo los correspondientes al primer ciclo de la Educación Primaria que serán renovados todos los cursos por tratarse de un material que no puede ser utilizado por otros alumnos y alumnas en años sucesivos.

## Artículo 4. Utilización y conservación de los materiales.

1. El alumnado beneficiario del programa de gratuidad de libros de texto queda sujeto a la obligación de hacer un uso adecuado y cuidadoso de los mismos y de reintegrarlos al centro una vez finalizado el curso escolar o en el momento de su baja del centro si se produce su traslado.

2. El deterioro culpable o malintencionado, así como el extravío de los libros de texto supondrá la obligación, por parte de los representantes legales del alumno o alumna, de reponer el material deteriorado o extraviado, de acuerdo con lo que se recoge en la presente Orden.

3. Los centros incorporarán en su Reglamento de Organización y Funcionamiento las normas de utilización y conservación de los libros de texto y demás material curricular puesto a disposición del alumnado, así como las sanciones que corresponderían en caso de extravío, o deterioro culpable o malintencionado de los mismos, de acuerdo con lo previsto en la normativa vigente sobre derechos y deberes del alumnado y normas de convivencia en los centros docentes públicos y privados concertados no universitarios.

4. Todos los libros de texto serán registrados por el centro e identificados con una etiqueta que se fijará en la primera hoja de los mismos, donde aparecerá el nombre del centro y el del alumno o alumna que lo tenga en préstamo en cada curso escolar, de acuerdo con el procedimiento que a tales efectos establezca el Consejo Escolar.

#### Artículo 5. Obligaciones de los beneficiarios.

1. El alumnado que participe en el programa de gratuidad de los libros de texto, así como sus representantes legales, tendrán las siguientes obligaciones:

a) Entregar en la librería o establecimiento comercial el correspondiente cheque-libro, al que hace referencia el artículo 10 de la presente Orden, debidamente cumplimentado y firmado una vez recibidos los libros de texto.

b) Someterse a las actuaciones de comprobación a efectuar por la Consejería de Educación o por el centro docente donde cursa la enseñanza obligatoria y a las de control financiero que correspondan de acuerdo con la legislación que resulte de aplicación.

c) Hacer un uso adecuado y cuidadoso de los libros y reintegrar los mismos al centro docente donde ha estado escolarizado, en la fecha que el Consejo Escolar del mismo determine, una vez finalizado el curso escolar o en el momento de su baja del centro si se produce su traslado.

d) Reponer el material extraviado o deteriorado de forma culpable o malintencionada.

2. Desde los diversos sectores de la comunidad educativa, se instará al alumnado que participe en el programa de gratuidad de los libros de texto, así como a sus representantes legales, al cuidado y conservación del material puesto a su disposición.

#### Artículo 6. Elección de los libros de texto.

1. De acuerdo con el procedimiento establecido los centros docentes elegirán, en el caso de que consideren necesario para su alumnado la utilización de este material curricular, los libros de texto que estimen más adecuados para cada uno de los cursos de la enseñanza obligatoria.

2. Los libros de texto adoptados no podrán ser sustituidos por otros durante un período mínimo de cuatro años, contados a partir de la entrada en vigor del programa de gratuidad para el curso de que se trate o de la última sustitución realizada en el marco del citado programa.

#### Artículo 7. Dotación de libros nuevos a los centros.

1. La dotación de libros a los centros se realizará de acuerdo con el calendario de implantación progresiva del programa de gratuidad de libros de texto.

2. Antes del 15 de julio de cada año los centros grabarán en el sistema de gestión «Séneca» la relación de alumnos y alumnas inscritos en cada uno de los cursos de la enseñanza obligatoria en los que corresponda la dotación de libros de texto, así como la de aquellos que no desean ser incluidos en el programa de gratuidad.

3. En las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Educación, se realizará un seguimiento del proceso de grabación de los datos a que se refiere el apartado anterior, velando por el cumplimiento del plazo establecido. Asimismo, se prestará el oportuno apoyo técnico a los centros que, por cualquier circunstancia no imputable a los mismos, no pudieran disponer de acceso al programa de gestión «Séneca».

4. Una vez finalizado el plazo a que se refiere el apartado 2 y siempre antes del 20 de julio, las Delegaciones Provinciales comunicarán a la Dirección General de Participación y Solidaridad en la Educación la finalización del proceso de grabación y las incidencias detectadas en el mismo.

5. Si, transcurrido el período mínimo de cuatro años necesario para realizar la sustitución de los libros de texto, el centro

docente opta por la continuidad de los mismos, podrá renunciar a la sustitución y proceder a la reposición de acuerdo con lo recogido en el artículo siguiente.

#### Artículo 8. Reposición de los libros de texto.

1. Los libros de texto serán dados de baja cuando se cumpla el período de cuatro años establecido con carácter general para su utilización. Asimismo, podrán darse de baja con anterioridad a este plazo cuando su grado de deterioro no permita su utilización por otro alumnado en cursos sucesivos.

2. Los Consejos Escolares de los centros, de acuerdo con el procedimiento que los mismos establezcan, procederán, antes del 30 de junio de cada año, a la revisión de todos los libros de texto que no hayan cumplido el período de cuatro años de uso establecido con carácter general.

3. Una vez revisados, comunicarán a los representantes legales del alumnado que haya realizado un uso incorrecto de los mismos la obligación de reponer el material extraviado o deteriorado de forma culpable o malintencionada, así como el plazo para hacerlo que, en ningún caso, será inferior a diez días hábiles contados a partir de la recepción de dicha comunicación. Si, una vez transcurrido dicho plazo, los representantes legales del alumnado no hubiesen procedido a la reposición del material, el alumno o alumna podrá ser sancionado de acuerdo con lo que establezca el Reglamento de Organización y Funcionamiento del centro.

4. La Dirección del centro grabará, antes del 15 de julio de cada año, en el sistema de gestión «Séneca» las necesidades de reposición de libros de texto, así como los nuevos lotes que pudieran ser necesarios por incremento respecto del año académico anterior del alumnado inscrito en algún curso.

5. En el caso de que las necesidades de reposición de libros de texto superasen el 10% del total, la Dirección del centro elaborará un informe en el que justificará, de forma individualizada para cada libro, las causas por las que se requiere su reposición y por qué éstas no son imputables al alumnado del centro.

6. El informe a que se refiere el apartado anterior será remitido a la Delegación Provincial de la Consejería de Educación de la que dependa el centro, para su revisión. En caso de disconformidad la Administración educativa podrá exigir a los centros la entrega del material deteriorado para su examen y comprobación así como, en su caso, la modificación de los criterios utilizados para la determinación de las necesidades de reposición.

7. Una vez revisadas favorablemente las necesidades de reposición de libros de texto, las Delegaciones Provinciales lo comunicarán a la Dirección General de Participación y Solidaridad en la Educación, la cual comunicará a los centros la conformidad con el número de libros de texto que se resuelva reponer.

#### Artículo 9. Transferencia del importe de los libros de texto a los centros docentes.

1. El importe de los libros de texto se hará efectivo a los centros en los que esté escolarizado el alumnado.

2. La Consejería de Educación procederá a transferir a las cuentas autorizadas de gastos de funcionamiento de los centros docentes las cantidades que correspondan, procedentes del programa de Servicios de Apoyo a la Familia, las cuales se consideran afectadas al cumplimiento de esta finalidad, no pudiendo destinarse a otro concepto distinto de gasto. El importe se abonará en dos pagos: el 80% del total durante el mes de agosto de cada año y el 20% restante antes de la finalización del primer trimestre.

3. Los centros asumen el compromiso de gestionar la aplicación de los fondos, de acuerdo con su finalidad, responsabilizándose de comunicar las bajas definitivas y los traslados del alumnado beneficiario a las Delegaciones Provin-

ciales de la Consejería de Educación a la que pertenezcan los citados centros.

4. Los centros concertados tendrán, a los efectos de la presente Orden, la consideración de entidades colaboradoras en el programa de gratuidad de los libros de texto, correspondiéndoles las obligaciones que se recogen en los artículos 10, 11 y 12 de la presente Orden.

Artículo 10. Procedimiento para la adquisición de los libros de texto nuevos.

1. Para la adquisición de los libros de texto nuevos, se procederá de la siguiente forma:

a) Los Directores y Directoras de los centros docentes entregarán a los representantes legales del alumnado beneficiario, debidamente cumplimentados, los Cheque-Libros, de los cuales se adjunta un modelo en el Anexo II de la presente Orden.

b) Estos Cheque-Libros serán canjeados por los libros de texto en la librería o establecimiento comercial de su elección, firmando el representante legal del alumno o de la alumna el «recibí» en la zona dispuesta para tal fin una vez recibidos los mismos, y quedándose la librería o establecimiento comercial el cheque-libros y la factura para su posterior reintegro.

c) Las librerías o establecimientos comerciales remitirán a los centros escolares las correspondientes facturas, que deberán contemplar todos los requisitos formales exigibles a las mismas, a nombre de la Consejería de Educación, figurando entre paréntesis el nombre del centro docente y el del alumno o alumna, acompañándolas de los respectivos Cheque-Libros debidamente cumplimentados y sellados. Si el número de cheque-libros en un establecimiento fuese superior a diez, se podrá presentar en el centro una única factura por el importe total, adjuntando una relación del alumnado que ha retirado los libros de texto y el importe que corresponde a cada uno.

d) Las facturas que presenten las librerías o establecimientos comerciales recogerán el precio efectivo a abonar por los libros de texto, incluyendo en su caso los descuentos que, de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente, pudieran realizarse sobre los mismos.

e) Las facturas y los cheque-libros a que se refiere el apartado anterior serán presentados con anterioridad al 30 de noviembre de cada año, y los centros procederán a su abono en el plazo máximo de un mes a contar desde la fecha de su presentación o, si se presentan antes del 1 de octubre, un mes a contar desde esta última fecha.

Artículo 11. Procedimiento para la reposición de los libros de texto.

Para la adquisición de los libros de texto que deban reponearse por aumento de matrícula, o por deterioro o extravío antes de los cuatro años de utilización general de los mismos, se procederá de la siguiente forma:

a) Los Directores y Directoras de los centros docentes, una vez autorizada por la Dirección General de Participación y Solidaridad en la Educación la reposición de los libros de texto y con anterioridad al comienzo del curso escolar, procederán a comprar los correspondientes libros de texto.

b) Las librerías o establecimientos comerciales remitirán a los centros escolares las correspondientes facturas a nombre de la Consejería de Educación, figurando entre paréntesis la denominación del centro. Dichas facturas deberán contemplar todos los requisitos formales exigibles a las mismas.

c) Las facturas a que se refiere el apartado anterior serán presentadas con anterioridad al 30 de noviembre de cada año, y los centros procederán a su abono en el plazo máximo de un mes a contar desde la fecha de su presentación o, si se presentan antes del 1 de octubre, un mes a contar desde esta última fecha.

Artículo 12. Justificación de las cantidades recibidas por parte de los centros docentes con alumnado beneficiario.

1. La actividad derivada de las actuaciones reguladas en la presente Orden figurará aparte en una contabilidad específica que refleje la misma, mediante un registro de ingresos y un registro de gastos según los modelos que se adjuntan como Anexos IV y V de la presente Orden, respectivamente.

2. La justificación de ingresos y gastos de dicha actividad se llevará a cabo en un plazo máximo de dos meses a partir de la finalización del curso correspondiente, mediante la aprobación por el Consejo Escolar de un informe específico del estado de cuentas del centro para la adquisición de libros de texto, según el modelo que figura como Anexo III de la presente Orden (III.a para los centros públicos y III.b para los centros concertados).

3. Los centros docentes devolverán los remanentes que pudieran producirse como consecuencia de la actividad desarrollada.

4. Los justificantes originales y demás documentación original de carácter económico del gasto realizado se custodiarán por los centros, quedando a disposición de la Consejería de Educación, de la Intervención General de la Junta de Andalucía y de la Cámara de Cuentas.

Artículo 13. Incompatibilidad para percibir ayudas dirigidas a la misma finalidad.

1. La participación en el programa de gratuidad de libros de texto será incompatible con la percepción de ayudas para la misma finalidad que pudiera financiar cualquier otra Entidad Pública o privada. A tales efectos, la obtención de subvenciones o ayudas para la misma finalidad otorgadas por otras Administraciones o Entes Públicos o privados, nacionales o internacionales, deberá ser comunicada a la Administración educativa, de inmediato y por escrito.

2. No obstante lo anterior, este Programa de Gratuidad será compatible con las ayudas convocadas por el Ministerio de Educación y Ciencia para adquisición de libros de texto y material didáctico complementario, y para alumnos y alumnas con necesidades educativas especiales, para el curso académico correspondiente.

Artículo 14. Gestión y supervisión del programa de gratuidad en Andalucía.

1. Para el seguimiento, valoración y evaluación del desarrollo del Programa de Gratuidad, se constituirá una Comisión Regional de Seguimiento, presidida por el Viceconsejero de Educación, o persona en quien delegue, y compuesta por:

- El Director General de Participación y Solidaridad en la Educación de la Consejería de Educación.
- La Directora General del Libro y del Patrimonio Bibliográfico y Documental de la Consejería de Cultura.
- Un funcionario o funcionaria con rango de Jefe de Servicio de la Dirección General de Participación y Solidaridad en la Educación.
- Un funcionario o funcionaria con rango de Jefe de Servicio de la Dirección General de Ordenación y Evaluación Educativa de la Consejería de Educación.
- Un funcionario o funcionaria con rango de Jefe de Servicio de la Dirección General de Innovación Educativa y Formación del Profesorado de la Consejería de Educación.
- Un funcionario o funcionaria con rango de Jefe de Servicio de la Dirección General de Planificación y Centros de la Consejería de Educación.
- Un funcionario o funcionaria con rango de Jefe de Servicio de la Secretaría General Técnica de la Consejería de Educación.
- Un inspector o inspectora de la Inspección Central de la Consejería de Educación.
- Los Jefes y Jefas de Servicio de Ordenación Educativa de las ocho Delegaciones Provinciales de la Consejería de Educación.

- Tres representantes de las Organizaciones de Editores y Libreros de Andalucía.

- Tres representantes de las Confederaciones de Asociaciones de Madres y Padres de Alumnos de la enseñanza pública.

- Un representante de las Confederaciones de Asociaciones de Madres y Padres de Alumnos de la enseñanza privada concertada.

- Tres Directores o Directoras de centros públicos, designados por el Director General de Participación y Solidaridad en la Educación.

- Un o una titular de un centro privado concertado, nombrado a propuesta de las organizaciones representativas de los mismos.

- Un funcionario o funcionaria de la Dirección General de Participación y Solidaridad en la Educación, que actuará como secretario o secretaria.

2. Con objeto de garantizar la participación paritaria de mujeres y hombres, se actuará conforme a lo establecido en el artículo 140 de la Ley 18/2003, de 29 de diciembre, por la que se aprueban medidas fiscales y administrativas.

3. La Comisión Regional de Seguimiento podrá funcionar en pleno o en Comisión Permanente.

4. El pleno se reunirá, previa convocatoria de su presidente, al menos una vez al año para informar sobre el desarrollo del programa de gratuidad en el curso que corresponda y cuantas veces lo requieran los asuntos de su competencia.

5. La Comisión Permanente tendrá la composición y atribuciones que determine el pleno, existiendo representación de todos los grupos presentes en la Comisión Regional de Seguimiento, y se reunirá cuantas veces sean necesarias para realizar las funciones que le sean delegadas por el mismo en el ámbito de sus competencias.

6. En todo lo no previsto expresamente en esta Orden la Comisión Regional de Seguimiento se regirá por las normas reguladoras de los órganos colegiados, establecidas en el Capítulo II del Título II de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Artículo 15. Gestión y supervisión del programa de gratuidad en los centros.

En el seno del Consejo Escolar los centros docentes podrán constituir, para la gestión y supervisión del programa de gratuidad, una Comisión presidida por el Director o Directora o persona en quien delegue, en la que estén representados todos los sectores de la comunidad educativa.

Disposición Adicional Primera. Calendario de implantación progresiva del programa de gratuidad de los libros de texto.

1. De acuerdo con lo establecido en la Disposición Final Primera del Decreto 66/2005, de 8 de marzo, la implantación del programa de gratuidad de libros de texto para la Educación Obligatoria estará concluida en el curso 2008/09.

2. A partir del curso 2005/06 se implantará el programa de gratuidad de los libros de texto en el primer ciclo de la Educación Primaria.

3. Durante los cursos 2006/07, 2007/08 y 2008/09 se implantará progresivamente el programa de gratuidad de los libros de texto para el resto de niveles de enseñanza de la Educación Obligatoria, de acuerdo con el calendario que anualmente establezca la Consejería de Educación.

Disposición Adicional Segunda. Alumnado con necesidades educativas especiales.

1. Para el alumnado con necesidades educativas especiales, diagnosticado como tal, que esté cursando la enseñanza básica en centros sostenidos con fondos públicos de Educación Primaria o Educación Secundaria y que en lugar de libro de

texto utilice un material curricular adaptado a sus necesidades individuales, se asignará la dotación anual que se determine para la adquisición de dicho material.

2. Los materiales curriculares adaptados utilizados por este alumnado podrán ser renovados todos los cursos, en caso de que no puedan ser utilizados en cursos sucesivos por otros alumnos y alumnas.

Disposición Adicional Tercera. Incorporación de alumnado a lo largo del curso.

Si a lo largo del curso escolar se produce la incorporación de alumnado a un centro docente que suponga la necesidad de adquisición de nuevos libros de texto, se abonará a los centros las cantidades que correspondan para la compra de los mismos. Los pagos se realizarán, previa solicitud del centro dirigida al titular de la Delegación Provincial de la Consejería de Educación, al finalizar cada uno de los trimestres del curso escolar. Junto con la solicitud, el centro acompañará la justificación del gasto y la documentación acreditativa de que el alumno o alumna ha formalizado la inscripción en el centro.

Disposición Adicional Cuarta. Elección de materiales curriculares de uso común.

1. En el supuesto de que un centro docente sostenido con fondos públicos opte por utilizar materiales curriculares de uso común en lugar de libros de texto en todas o algunas áreas o materias de algún curso de la enseñanza obligatoria, procederán de acuerdo con lo recogido en la presente Disposición Adicional.

2. A los efectos de lo recogido en esta disposición, se entiende por materiales curriculares de uso común aquellos materiales, en cualquier medio o soporte, de uso compartido por el alumnado y, en su caso, por el profesorado. Dichos materiales deberán perseguir la consecución de los objetivos pedagógicos previstos en el proyecto educativo, el proyecto curricular y la programación de ciclo o aula.

3. Los materiales curriculares serán renovados cada cuatro cursos escolares, siguiendo el mismo calendario de implantación que para el programa de gratuidad de libros de texto, sin perjuicio de la reposición del material deteriorado o inservible.

4. Los materiales curriculares correspondientes al primer ciclo de la Educación Primaria serán renovados todos los cursos si sus características impiden su utilización por otro alumnado en años académicos sucesivos.

5. Las condiciones de conservación y utilización de los materiales por parte del alumnado serán las recogidas en el artículo 4 de la presente Orden.

6. La dotación de materiales curriculares nuevos a los centros, así como la reposición de los mismos, se realizará en los mismos plazos y con el mismo procedimiento establecido para los libros de texto en los artículos 7 y 8 de la presente Orden. Asimismo, la transferencia del importe de los materiales curriculares a los centros docentes se realizará tal como establece el artículo 9 de esta Orden.

7. Para la adquisición de los nuevos materiales curriculares, así como para la reposición de los mismos, los centros seguirán el procedimiento establecido en el artículo 11 de la presente Orden.

8. La justificación de las cantidades recibidas se realizará de acuerdo con lo establecido en el artículo 12 de la presente Orden.

9. Los aspectos recogidos en los artículos 5, 13, 14 y 15 y en las disposiciones adicionales segunda y tercera de la presente Orden serán, asimismo, de aplicación en el supuesto regulado en la presente Disposición Adicional.

Disposición Adicional Quinta. Elección de materiales curriculares de elaboración propia.

En el caso de que un centro docente sostenido con fondos públicos opte por utilizar materiales de elaboración propia para

el desarrollo del currículum presentará su proyecto de trabajo de acuerdo con lo que a tales efectos determine la Consejería de Educación para la financiación de los mismos.

Disposición Adicional Sexta. Centros específicos de Educación Especial.

El alumnado escolarizado en centros específicos de Educación Especial sostenidos con fondos públicos que esté cursando el período de formación básica de carácter obligatorio queda incluido en el ámbito de aplicación de la presente Orden.

Disposición Adicional Séptima. Centros privados concertados.

Los centros privados concertados adecuarán el contenido de la presente Orden a su organización y competencias de sus órganos de gobierno, en consideración a la legislación específica que los regula.

Disposición Final Primera. Información y asesoramiento a la comunidad educativa.

1. Con objeto de informar al alumnado que participe en el programa de gratuidad de libros de texto, se autoriza a aquellas librerías o establecimientos comerciales que colaboren con la Consejería de Educación admitiendo la tramitación de los Cheque-Libros como forma de pago de los libros de texto, a exponer en lugar visible la aceptación de esta forma de pago incluyendo, al menos, el siguiente texto: «Aceptamos como forma de pago para la adquisición de libros de texto el Cheque-Libros emitido por la Consejería de Educación de la Junta de Andalucía».

2. Las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Educación atenderán cualquier consulta que pudiera plantearse en relación con las actuaciones a que se refiere la presente Orden, arbitrarán las medidas necesarias para difundir toda

la información pertinente entre los centros docentes afectados e informarán y asesorarán a los centros educativos sobre las estrategias para la mejor gestión y supervisión de los libros de texto.

3. Los Directores o Directoras de los centros docentes dispondrán lo necesario para que los representantes legales del alumnado al que corresponda la utilización de libros de texto nuevos conozcan esta circunstancia y dispongan de los correspondientes cheque-libros.

4. Los Directores y Directoras de los centros docentes dispondrán lo necesario para que la presente Orden sea conocida por todos los sectores de la comunidad educativa del centro. Para ello, se entregará copia de la misma al Consejo Escolar, al Claustro de Profesores y Profesoras, a las Asociaciones de Madres y Padres de Alumnos y Alumnas y, en su caso, a la Junta de Delegados y Delegadas de Alumnos y Alumnas y a las Asociaciones de Alumnos y Alumnas.

Disposición Final Segunda. Desarrollo de la presente Orden.

Se autoriza a la Dirección General de Participación y Solidaridad en la Educación y a la Secretaría General Técnica a dictar cuantas disposiciones resulten necesarias para la aplicación de lo dispuesto en la presente Orden, en el ámbito de sus respectivas competencias.

Disposición Final Tercera. Entrada en vigor.

La presente Orden entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Sevilla, 27 de abril de 2005

CANDIDA MARTINEZ LOPEZ  
Consejera de Educación

Anexo I

JUNTA DE ANDALUCÍA

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

**RENUNCIA A LA PARTICIPACIÓN EN EL PROGRAMA DE GRATUIDAD**

Centro: \_\_\_\_\_ Curso \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
Código: \_\_\_\_\_ Localidad: \_\_\_\_\_ Provincia: \_\_\_\_\_

D/Dña.: \_\_\_\_\_, con DNI: \_\_\_\_\_,  
como representante legal del alumno/a \_\_\_\_\_  
matriculado/a en el curso \_\_\_\_\_ del nivel \_\_\_\_\_ de este centro

DECLARA

que dicho alumno renuncia a participar, en el curso \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_, en el Programa de Gratuidad de libros de texto,

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

Fdo: \_\_\_\_\_



**JUNTA DE ANDALUCÍA**

**CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN**

**Anexo II**

**CHEQUE-LIBRO**

D./Dña. \_\_\_\_\_  
 Director/a del Centro: \_\_\_\_\_ Código: \_\_\_\_\_  
 Domicilio: \_\_\_\_\_  
 Código Postal: \_\_\_\_\_ Localidad: \_\_\_\_\_  
 Teléfono: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_ C.I.F.: \_\_\_\_\_  
 Dirección de correo electrónico: \_\_\_\_\_

AUTORIZA al responsable legal del alumno/a \_\_\_\_\_,  
 matriculado/a en el curso escolar \_\_\_\_ / \_\_\_\_ , en el curso \_\_\_\_ de este Centro para que retire de la librería o  
 establecimiento autorizado de su elección el material curricular que se relaciona:

Nº	Área	Curso	Título Libro de texto	Editorial	Precio
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
Total importe (incluido IVA):					

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

El/La directora/a

(Sello del Centro)

<p>Datos del Establecimiento:</p> <p>Razón social: _____</p> <p>Domicilio: _____</p> <p>Localidad: _____</p> <p>Código Postal: _____</p> <p>Provincia: _____</p> <p>Teléfono: _____</p> <p>C.I.F.: _____</p> <p>Nº de Factura: _____</p> <p>(Firma y sello)</p>	<p>Recibí del representante legal del alumno o alumna</p> <p>D./Dña. _____</p> <p>con D.N.I. _____, como (1)</p> <p>_____ del alumno/a, ha recibido los</p> <p>libros de texto y material curricular por importe de</p> <p>_____ euros.</p> <p>Recibí,</p> <p style="text-align: center;">(Firma)</p> <p>Fecha: ____ / ____ / ____</p>
---	--

(1) Padre, Madre, Tutor o Tutora.



**Anexo III.a (Centros Públicos)**

**JUNTA DE ANDALUCIA**

**CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN**

Centro: \_\_\_\_\_ Curso: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
Código: \_\_\_\_\_ Localidad: \_\_\_\_\_ Provincia: \_\_\_\_\_

**ESTADO DE CUENTAS DEL CENTRO PARA LA ADQUISICIÓN DE LIBROS DE TEXTO**

<b>ESTADO DE INGRESOS</b>	
Desglose de Ingresos	Importe
1. Recursos procedentes de la Consejería de Educación	.....
<b>TOTAL DE INGRESOS:</b>	.....

<b>ESTADO DE GASTOS</b>	
Desglose de Gastos	Importe
1. Bienes corrientes y servicios	
1.7.- Gastos diversos	
Programa de gratuidad de libros de texto .....	.....
<b>TOTAL GASTOS:</b>	.....

<b>TOTAL GASTOS</b>	.....
<b>REINTEGROS A LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN</b>	.....
<b>TOTAL GENERAL (IGUAL AL TOTAL DE INGRESOS):</b>	.....

La aprobación del presente Estado de Cuentas queda recogida en el Acta del Consejo Escolar relativa a la sesión celebrada el día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Vº.Bº  
EL/LA PRESIDENTE/A

EL/LA SECRETARIO/A  
DEL CONSEJO ESCOLAR

Fdo: \_\_\_\_\_ Fdo: \_\_\_\_\_



**Anexo III.b (Centros Concertados)**

**JUNTA DE ANDALUCÍA**

**CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN**

Centro: \_\_\_\_\_ Curso: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 Código: \_\_\_\_\_ Localidad: \_\_\_\_\_ Provincia: \_\_\_\_\_

**ESTADO DE CUENTAS DEL CENTRO PARA LA ADQUISICIÓN DE LIBROS DE TEXTO**

<b>ESTADO DE INGRESOS</b>	
Desglose de Ingresos	Importe
1. Recursos procedentes de la Consejería de Educación	.....
<b>TOTAL DE INGRESOS:</b>	.....

<b>ESTADO DE GASTOS</b>	
Desglose de Gastos	Importe
1. Programa de gratuidad de libros de texto	.....
<b>TOTAL GASTOS:</b>	.....

<b>TOTAL GASTOS</b>	.....
<b>REINTEGROS A LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN</b>	.....
<b>TOTAL GENERAL (IGUAL AL TOTAL DE INGRESOS):</b>	.....

La aprobación del presente Estado de Cuentas queda recogida en el Acta del Consejo Escolar relativa a la sesión celebrada el día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Vº. Bº  
 EL/LA PRESIDENTE/A

EL/LA SECRETARIO/A  
 DEL CONSEJO ESCOLAR

Fdo: \_\_\_\_\_ Fdo: \_\_\_\_\_





